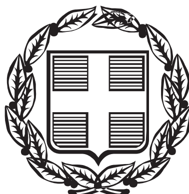




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1178**

2 Αυγούστου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ.6762 (1)

Τροποποίηση της αριθ. 12519/3.12.2001 (ΦΕΚ 1694/τ.Β΄/ 18.12.2001) απόφασης της Γενικής Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας περί σύστασης Δημοτικής Επιχείρησης Αθλητισμού -Πολιτισμού Δήμου Αγίας Παρασκευής(ΔΕΑΠΑΠ).

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997.
2. Τις διατάξεις των άρθρων 277-284 του Π.Δ. 410/1995.
3. Την υπ' αριθ. 12519/3.12.2001 (ΦΕΚ 1694/τ.Β΄/ 18.12.2001) απόφαση της Γενικής Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας περί σύστασης Δημοτικής Επιχείρησης Αθλητισμού-Πολιτισμού Δήμου Αγίας Παρασκευής (ΔΕΑΠΑΠ).
4. Την υπ' αριθ. 154/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αγίας Παρασκευής περί τροποποίησης της ανωτέρω απόφασης σύστασης της επιχείρησης ως προς το σκοπό της.
5. Την από 6/2004 οικονομοτεχνική μελέτη, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε εν μέρει την αριθ. 12519/3.12.2001(ΦΕΚ 1694/τ.Β΄/18.12.2001) απόφαση της Γενικής Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας περί σύστασης Δημοτικής Επιχείρησης Αθλητισμού - Πολιτισμού Δήμου Αγίας Παρασκευής (ΔΕΑΠΑΠ) κατά το μέρος που αφορά το σκοπό της Επιχείρησης και συγκεκριμένα το άρθρο 2, το οποίο συμπληρώνεται ως ακολούθως:

Σκοπός της Επιχείρησης είναι η δραστηριοποίησή της στους ακόλουθους τομείς:

- Η Κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ανάπτυξη του Δήμου Αγίας Παρασκευής και της ευρύτερης περιοχής.
- Η ανάπτυξη συνεργατών με τοπικούς, Περιφερειακούς, Εθνικούς και κοινωνικούς φορείς.
- Η ίδρυση και συμμετοχή σε επιχειρήσεις που συμβάλλουν στην τοπική ανάπτυξη και προωθούν τους σκοπούς της επιχείρησης, την στρατηγική του Δήμου Αγίας Παρασκευής και την πραγμάτωση του ευρύτερου αναπτυξιακού, κοινωνικού και πολιτιστικού ρόλου της τοπικής αυτοδιοίκησης.
- Η σύναψη προγραμματικών συμβάσεων.
- Η εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας και βελτίωσης του περιβάλλοντος σε συνεργασία με κρατικούς φορείς.
- Η ανάληψη επενδυτικών πρωτοβουλιών ή η συμμετοχή σε επενδυτικές πρωτοβουλίες άλλων φορέων για την αξιο-

ποίηση γεωργικών, κτηνοτροφικών, δασικών, τουριστικών, πολιτιστικών και άλλων φυσικών πόρων και αγαθών.

- Η επιμόρφωση των στελεχών των ΟΤΑ και των συνεταιριστικών οργανώσεων και των επιχειρήσεων αυτών ως και των άλλων νομικών προσώπων που έχουν ιδρύσει στα οποία συμμετέχουν.

- Η ίδρυση και συμμετοχή σε επιχειρήσεις εμπορικές, τουριστικές, βιοτεχνικές, οικοδομικές και κατασκευαστικές.

- Η διοργάνωση κάθε είδους κοινωνικών, μορφωτικών, πολιτιστικών και αθλητικών εκδηλώσεων.

- Η δημιουργία νέων θεσμών αθλητικού χαρακτήρα καθώς και η προώθηση των ήδη υπαρχόντων.

- Η κατασκευή, εκμετάλλευση και διαχείριση χώρων κοινωνικών και πολιτιστικών λειτουργιών με σκοπό την παροχή υπηρεσιών για την εξυπηρέτηση του κοινού.

- Η ανάληψη δραστηριοτήτων που έχουν σχέση με την αναψυχή και συγκεκριμένα η δημιουργία και η εκμετάλλευση αναψυκτηρίων, κυλικείων κλπ.

- Ο σχεδιασμός, η υλοποίηση, η παρακολούθηση, η διαχείριση και η αξιολόγηση νομαρχιακών, περιφερειακών, εθνικών και κοινοτικών προγραμμάτων και πρωτοβουλιών και η υποβολή ολοκληρωμένων προγραμμάτων και προτάσεων σε νομαρχιακές, περιφερειακές, εθνικές και κοινωνικές αρχές και φορείς για την εξασφάλιση χρηματοδοτήσεων και ποσών για την επιχείρηση ή για λογαριασμό του Δήμου Αγίας Παρασκευής ή άλλων ΟΤΑ και γενικότερα τρίτων, που προωθούν την ανάπτυξη της περιοχής.

- Η εκπόνηση και ανάθεση εκπόνησης πάσης φύσεως μελετών.

- Η προστασία εκμεταλλεύσεων.

- Η συντήρηση της αγροτικής οδοποιίας της εδαφικής περιφέρειας του Δήμου.

- Η αξιοποίηση των τοπικών υδάτων και λοιπών φυσικών πόρων.

- Η ανάληψη εργολαβιών για την κατασκευή πάσης φύσεως έργων (κτιριακών, έργων οδοποιίας, έργων ύδρευσης - άρδευσης, κατασκευής πεζοδρομιών, πλακοστρώσεων, διαμόρφωσης κοινόχρηστων χώρων κλπ.).

- Η αναπαλαίωση των εγκαταστάσεων - κτιρίων που μπορούν να φιλοξενήσουν τουριστικές και πολιτιστικές δραστηριότητες (αρχοντικά, Μουσεία), η διοίκηση, η διαχείριση και εκμετάλλευση αυτών, καθώς και άλλων, συναφών με το αντικείμενο της επιχείρησης εγκαταστάσεων, για τη βελτίωση του τουριστικού προϊόντος της περιοχής.

- Η ανάπλαση, αξιοποίηση και εκμετάλλευση των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου Αγίας Παρασκευής καθώς και των χώρων άθλησης για αναψυχή.

- Η εκπόνηση εφαρμοσμένων προγραμμάτων κοινωνικής πρόνοιας.

- Η προώθηση των τοπικών προϊόντων και υπηρεσιών.

- Η αξιοποίηση, αγορά και λειτουργία χερσαίων μεταφορικών μέσων και πάσης φύσεως μηχανημάτων.

- Η ανάδειξη και αξιοποίηση αρχαιολογικών και ιστορικών μνημείων της περιοχής του Δήμου Αγίας Παρασκευής.

- Η προώθηση των τοπικών προϊόντων και υπηρεσιών.

- Η αξιοποίηση των ενεργειακών πόρων.

- Η οργάνωση και υλοποίηση εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων για την κατάρτιση ανέργων δημοτών στους συγκεκριμένους τομείς δραστηριότητας της επιχείρησης.

- Η συνεργασία και η μεταφορά επιτυχημένων πρακτικών από το εσωτερικό και το εξωτερικό στους αντίστοιχους τομείς, η αξιοποίηση εθνικών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων και πρωτοβουλιών, στους τομείς τουρισμού, πολιτισμού, αθλητισμού και περιβάλλοντος οι διαπολιτισμικές ανταλλαγές και η συμμετοχή σε τοπικά περιφερειακά και ευρωπαϊκά δίκτυα, και καλύτερη αξιοποίηση των πολιτιστικών συλλόγων.

- Η κάθε δραστηριότητα που σχετίζεται ή είναι συναφής με το σκοπό και το έργο της επιχείρησης και η ανάπτυξη των άλλων επιχειρηματικών δραστηριοτήτων οι οποίες εμπεριέχουν πολιτιστικό, αθλητικό ή οικονομικό περιεχόμενο.

Κατά τα λοιπά εξακολουθεί και ισχύει η αριθ. 12519/3.12.2001 (ΦΕΚ 1694/τ.β΄/18.12.2001) απόφαση της Γενικής Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.

Με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 15 Ιουλίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΕΟΥΔΗΣ

Αριθ. 30877 (2)

Υπέρβαση ανωτάτου ορίου των 120 ημερών κίνησης εκτός έδρας κατά εξήντα ημέρες για τους Γεωτεχνικούς υπαλλήλους καθώς επίσης και για λοιπές κατηγορίες υπαλλήλων (Βοηθούς Κτηνιάτρων, Διοικητικούς, Σπερματεγχύτες) της Δ/νσης Κτηνιατρικής της Ν.Α. Πέλλας.

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του Ν. 2685/1999 «Κάλυψη δαπανών μετακινουμένων υπαλλήλων εντός και εκτός Επικρατείας και άλλες διατάξεις».

β) Του άρθρου 25 παρ. 6 του Ν. 2738/1999 «Συλλογικές διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση, μονιμοποιήσεις συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις».

γ) Του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Την 3989/11.3.2004 απόφασή μας με την οποία καθορίσθηκε το ανώτατο όριο των επιτρεπομένων ημερών κίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων που υπηρετούν στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις της Περιφέρειας όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα.

3. Το αριθμ. 1828/28.6.2004 έγγραφο της Δ/νσης Κτηνιατρικής της Ν.Α. Πέλλας, αναφορικά με την υπέρβαση του ανωτάτου ορίου των 120 ημερών κίνησης εκτός έδρας κατά εξήντα ημέρες για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους και για τις λοιπές κατηγορίες υπαλλήλων (Βοηθούς Κτηνιάτρων, Διοικητικούς, Σπερματεγχύτες) για την εφαρμογή των προγραμμάτων επιτήρησης, ελέγχου και εκρίζωσης βρουκέλωσης, Φυματίωσης, Μελιταίου Πυρετού και Μεταδοτικών Σπογγοδών Εγκελοπαθειών αλλά και προγραμμάτων Ο.Σ.Δ.Ε. Βοοειδών - Αιγοπροβάτων, για τον έγκαιρο εντοπισμό κρουσμάτων και την εφαρμογή των εκάστοτε εκδιδόμενων αποφάσεων.

4. Το γεγονός ότι το ύψος της προκαλούμενης από την απόφαση αυτή δαπάνης ανέρχεται στο ποσό των 34.000 Ε και θα βαρύνει των Κωδικό 902- 42 Φορέας 290 Κωδ. 0711 Ν.Α. Πέλλας, αποφασίζουμε:

Αυξάνουμε τα ανώτατα όρια του αριθμού ημερών εκτός έδρας πέραν αυτών που εγκρίθηκαν με την κατά τα ανωτέρω απόφαση μας στους Γεωτεχνικούς υπαλλήλους και σε λοιπές κατηγορίες υπαλλήλων (Βοηθούς Κτηνιάτρων, Διοικητικούς, Σπερματεγχύτες) της Δ/νσης Κτηνιατρικής της Ν.Α. Πέλλας για τους λόγους που αναφέρονται στο σκεπτικό της παρούσας απόφασης, ως κατωτέρω:

Κτηνίατροι 60 ημέρες
Βοηθοί Κτηνιάτρων 60 ημέρες
Διοικητικοί 60 ημέρες
Σπερματεγχύτες 60 ημέρες

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 16 Ιουλίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΤΣΙΟΤΡΑΣ

Αριθ. 30916 (3)

Συμπλήρωση της 3989/11.3.2004 απόφασης του Γεν. Γραμμ. Περιφ. Κεντρ. Μακεδονίας περί καθορισμού ανωτάτου ορίου επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας, υπαλλήλων υπηρετούντων στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την 3989/11.3.2004 απόφασή μας αναφορικά με τον καθορισμό του ανωτάτου ορίου επιτρεπομένων ημερών κίνησης εκτός έδρας, υπαλλήλων υπηρετούντων στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

2. Το αριθμ. 21886/29.6.2004 έγγραφο της Ν.Α. Πέλλας αναφορικά με τη συμπλήρωση της ανωτέρω απόφασής μας.

3. Ότι το ύψος της προκαλούμενης από την απόφασή αυτή δαπάνης ανέρχεται στο ποσό των 9.000 Ε και θα βαρύνει τον ΚΑΕ 0711 της Ν.Α. Πέλλας, αποφασίζουμε:

Συμπληρώνουμε την αριθμ. 3989/11.3.2004 απόφασή μας κατά το μέρος που αφορά στην Ν.Α. Πέλλας, ως κατωτέρω:

Ν.Α. Πέλλας, Δ/νση Αναδιαρθρώσεων και Νέων Συστημάτων Καλλιέργειας, ΠΕ Γεωπόνων 120 ημέρες.

Κατά τα λοιπά ισχύει η 3989/11.3.2004 απόφασή μας όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 15 Ιουλίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΤΣΙΟΤΡΑΣ

Αριθ. 5092 (4)

Επικύρωση της 1.5.2004 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ Ν. ΦΩΚΙΔΑΣ «περί ψήφισης οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) του συνδέσμου».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/1981 (ΦΕΚ 204/τ.Α΄/30.7.1981 όπως αυτό τροποποιήθηκε, αντικαταστάθηκε και ισχύει μέχρι σήμερα.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 7 και 18 παρ. 12 του 2305/1997 (ΦΕΚ 107/τ.Α΄/30.5.1997).

3. Τα Προεδρικά Διατάγματα: α. 37α/1987 (ΦΕΚ 11/τ.Α΄/1987, β. 22/1990 (ΦΕΚ 7/τ.Α΄/1990, γ. 50/2001 (ΦΕΚ 39/τ.Α΄/2001 και δ. 347/2003 (ΦΕΚ 315/τ.Α΄/2003).

4. Την 1.5.2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΝΟΜΟΥ ΦΩΚΙΔΑΣ «περί ψήφισης οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) του συνδέσμου αυτού».

5. Την 5.22.2004 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α Ν. Φωκίδας.

6. Την 5921/9.9.1997 (ΦΕΚ 832/τ.Β΄/16.9.1997) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας «περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής με εντολή του...», αποφασίζουμε:

Α. Επικυρώνουμε την 1.5.2004 απόφαση του διοικητικού συμβουλίου του ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΝΟΜΟΥ ΦΩΚΙΔΑΣ «περί ψήφισης του οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Συνδέσμου αυτού» ο οποίος έχει ως εξής:

Άρθρο1: ΔΙΑΡΘΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι δραστηριότητες του Συνδέσμου κατανέμονται στις εξής διοικητικές ενότητες:

1. Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών.

2. Γραφείο Συντονισμού προγραμματισμού έρευνας και ανάπτυξης.

Άρθρο 2: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

2.1 Γραμματειακή υποστήριξη αιρετών οργάνων, δημόσιες Σχέσεις, δακτυλογράφηση, διεκπεραίωση, αρχείο, πρωτόκολλο.

- Δακτυλογράφηση αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων Προέδρου.
- Ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών του Προέδρου.
- Τήρηση πρακτικών συναντήσεων ή συμβουλίων στα οποία μετέχει ο Πρόεδρος.
- Τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων του Προέδρου.
- Συγκέντρωση στοιχείων η εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τον Πρόεδρο και μέριμνα για την διεκπεραίωσή τους.
- Τήρηση αρχείου αποφάσεων Προέδρου.
- Εκτέλεση κάθε διοικητικής υποστήριξης που ανατίθεται από τον Πρόεδρο.
- Φροντίδα για τις Δημόσιες σχέσεις του Συνδέσμου.
- Παραλαβή υποδείξεων, προτάσεων και παραπόνων δημοτών.
- Κατάρτιση σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, της ημερήσιας διάταξης των Συνεδριάσεων του Δ.Σ. και ενημέρωση των μελών του Δ.Σ. για τα θέματα τον χρόνο και τον τόπο κάθε Συνεδρίασης.
- Συγκέντρωση, αναπαραγωγή και αποστολή των εισηγήσεων στα μέλη του Δ.Σ.
- Τήρηση πρακτικών κατά την διάρκεια των συνεδριάσεων.
- Τήρηση αρχείου πρακτικών και αποφάσεων του Δ.Σ.
- Δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή αποφάσεων του Δ.Σ και αποστολή στην αρμόδια υπηρεσία της Περιφέρειας.
- Παροχή κάθε είδους γραμματειακής υποστήριξης προς την Εκτελεστική Επιτροπή.
- Τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εισερχόμενων στον Σύνδεσμο εγγράφων. Διανομή των εγγράφων στις επιμέρους υπηρεσίες του Συνδέσμου.
- Τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εξερχόμενων από τον Σύνδεσμο εγγράφων. Διεκπεραίωση, αποστολή των εγγράφων αυτών στους αποδέκτες.
- Τήρηση ενεργειών και ιστορικών αρχείων εγγράφων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τήρηση του γενικού αρχείου του Συνδέσμου.
- Παροχή κάθε είδους δακτυλογράφησης και γραμματειακής υποστήριξης προς τις διάφορες υπηρεσιακές μονάδες.
- Μέριμνα για την εκτέλεση των γενικών βοηθητικών λειτουργιών υποστήριξης για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Συνδέσμου.

2.2 Λειτουργίες Οικονομικών Υπηρεσιών.

α. Προϋπολογισμοί - Απολογισμοί - Οικονομική παρακολούθηση.

- Συγκέντρωση στοιχείων, διερεύνηση αναγκών και κατάρτιση των μεσοπρόθεσμων και ετησίων προϋπολογισμών δαπανών λειτουργίας των υπηρεσιών του Συνδέσμου και των αντιστοίχων προϋπολογισμών εσόδων του Συνδέσμου.
- Παρακολούθηση της εξέλιξης των προηγούμενων προϋπολογισμών και τήρηση των σχετικών διαδικασιών και αρχείων. Εξαγωγή των αποκλίσεων μεταξύ προϋπολογισθέντων και απολογιστικών μεγεθών. Ερμηνεία των αποκλίσεων και εισήγηση διορθωτικών ενεργειών.
- Σύνταξη των ετησίων οικονομικών απολογισμών του Συνδέσμου.
- Σύνταξη και υποβολή στα Πολιτικά όργανα των περιοδικών οικονομικών απολογιστικών στοιχείων σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Σύνδεσμος.
- Συνεργασία με την άλλη διοικητική ενότητα για την τήρηση διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών που σχετίζονται με την εκτέλεση του Προϋπολογισμού της κάθε διοικητικής ενότητας και με τις αναθεωρήσεις του.

β. Διαχείριση εσόδων.

- Συγκέντρωση στοιχείων για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς τον Σύνδεσμο των Νομικών και φυσικών προσώπων ή των κάθε είδους επιχειρήσεων της περιοχής, για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στον Σύνδεσμο με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις της νομοθεσίας.
- Έλεγχος της ακρίβειας των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, τελών, δικαιωμάτων.
- Δημιουργία και τήρηση αρχείων υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Συνδέσμου.
- Επεξεργασία στοιχείων και περιοδικοί υπολογισμοί τους ύψους των οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεου.
- Κατάρτιση βεβαιωτικών καταλόγων υπόχρεων και αντίστοιχων οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.
- Μέριμνα για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγούμενων οφειλόμενων ποσών και μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλόμενων ποσών.
- Οριστικοποίηση των βεβαιωτικών καταλόγων μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντίστοιχων εισπράξεων.
- Τήρηση των αντιστοίχων διαδικασιών και έκδοση βεβαιώσεων, αδειών που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων και εισφορών.

γ. Διαχείριση δαπανών - προμήθειες.

- Παραλαβή των κάθε φύσης παραστατικών που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Συνδέσμου στους αντίστοιχους δικαιούχους.
- Έλεγχος των προηγούμενων παραστατικών, έλεγχος της επάρκειας της αντίστοιχης πίστωσης του Προϋπολογισμού του συνδέσμου και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής. Αποστολή των ενταλμάτων στο Ταμείο για τη διενέργεια των πληρωμών.
- Οικονομική διαχείριση και λογιστική παρακολούθηση των προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που συμμετέχει ο Σύνδεσμος.
- Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Συνδέσμου. Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από δημόσιες/ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.
- Μέριμνα για τη σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια μηχανημάτων, τεχνικού εξοπλισμού ή υλικών για τις ανάγκες του Συνδέσμου και συμμετοχή στις αντίστοιχες επιτροπές αξιολόγησης προσφορών και παραλαβής.
- Διαχείριση διαδικασιών προμηθειών του Συνδέσμου (σύσταση επιτροπών, διακηρύξεις, διαγωνισμού, παραλαβή προσφορών, παραγγελίες κλπ.).
- Τήρηση αρχείου παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Συνδέσμου.
- Φροντίδα για την αποθήκευση των παγίων ή αναλωσίμων υλικών και τήρηση διαδικασιών παράδοσης και παραλαβής.

δ. Θέματα Προσωπικού - Μισθοδοσίας.

- Φροντίδα για τη συγκέντρωση των διατάξεων της νομοθεσίας και την κανονική εφαρμογή των γενικών ρυθμίσεων της Πολιτείας στα θέματα του προσωπικού, οποιασδήποτε σχέσης εργασίας του Συνδέσμου.
- Διαχείριση των διαδικασιών που αφορούν την πρόσληψη, απόλυση, προαγωγή, παραίτηση, τοποθέτηση, μετακίνηση, απόσπαση, μετάταξη κλπ του προσωπικού του Συνδέσμου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
- Διαχείριση των διαδικασιών ελέγχου παρουσίας, παροχής αδειών, αξιολόγησης και άσκησης πειθαρχικού δικαίου στο προσωπικό του Συνδέσμου, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
- Τήρηση των μητρώων και φακέλων του προσωπικού του Συνδέσμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, με τη συγκέντρωση και καταγραφή των κάθε είδους μεταβολών της οικογενειακής, υπηρεσιακής και ατομικής κατάστασης (προσόντα, οικογενειακή κατάσταση, υπηρεσιακή εξέλιξη, απόδοση, αμοιβές, ποινές, άδειες, απουσίες κλπ.).
- Τήρηση των διαδικασιών συγκέντρωσης, καταγραφής των πληροφοριών που έχουν σχέση με τον καθορισμό των κάθε φύσης αμοιβών και παροχών προς το προσωπικό οποιασδήποτε εργασιακής σχέσης του Συνδέσμου.
- Παροχή κάθε είδους πληροφοριών, προφορικών ή γραπτών (πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κλπ.) προς το προσωπικό του Συνδέσμου που αφορούν την υπηρεσιακή του κατάσταση.
- Παρακολούθηση της εφαρμογής και των μεταβολών της οργανωτικής δομής και στελέχωσης των υπηρεσιών του Συνδέσμου. Παρακολούθηση της κατανομής των θέσεων εργασίας στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.
- Συγκέντρωση στοιχείων μεταβολών του προσωπικού ή αντίστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Συνδέσμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, που αντιστοιχούν και έχουν επίδραση στην καταβολή των αμοιβών τους.
- Ενημέρωση των μηχανογραφικών αρχείων του προσωπικού με τα προηγούμενα στοιχεία και την εξαγωγή των περιοδικών μισθολογικών καταστάσεων ή γενικά των καταστάσεων πληρωμής κάθε είδους αμοιβής προς το προσωπικό του Συνδέσμου.
- Έλεγχος των προηγούμενων καταστάσεων και έγκαιρη διαβίβαση αντιγράφων στο Ταμείο για πληρωμές.
- Τήρηση αρχείου καταβληθέντων αμοιβών στο προσωπικό του Συνδέσμου και έκδοση των αντίστοιχων βεβαιώσεων αποδοχών.

ε. Διαχείριση Ταμείου

- Διαμόρφωση και παρακολούθηση των ταμειακών προγραμμάτων του Συνδέσμου με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και των αναμενόμενων εισπράξεων.

- Παραλαβή των Χρηματικών Ενταλμάτων πληρωμών και διενέργεια των πληρωμών προς τους δικαιούχους μετά από έλεγχο των τυχόν επιπρόσθετων δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος ότι πρέπει να προσκομίζουν οι δικαιούχοι (π.χ. φορολογική ενημερότητα στην περίπτωση των Εταιρειών).

- Καταγραφή των διενεργούμενων πληρωμών σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

- Μέριμνα για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.

- Διενέργεια εισπράξεων αντίστοιχων οφειλών προς το Σύνδεσμο. Έκδοση αντίστοιχων γραμματίων εισπράξεως και σχετική ενημέρωση του περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη.

- Παρακολούθηση της πραγματοποίησης των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Σύνδεσμο και ενημέρωση του Λογιστηρίου για τις καθυστερούμενες οφειλές.

- Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων προς πληρωμή και πληρωθέντων εξόδων.

- Παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων των υπόχρεων και των αντίστοιχων οφειλομένων στο Σύνδεσμο ποσών κατά κατηγορία προσόδου. Έκδοση και μέριμνα για την κοινοποίηση ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες του Συνδέσμου.

- Αρχική ενημέρωση περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη όπου αναγράφονται τα οφειλόμενα ποσά ανά κατηγορία προσόδου.

- Τήρηση των διαδικασιών, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του Συνδέσμου που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Συνδέσμου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

- Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων.

- Τήρηση φυσικού ταμείου στα γραφεία του Συνδέσμου. Διενέργεια χρηματικών δοσοληψιών με τις Τράπεζες.

- Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Συνδέσμου. Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/ Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

Άρθρο 3: ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

- Υποβολή προς το Δ.Σ. συνολικών σχεδίων, μελετών έργων και προγραμμάτων.

- Παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων της αειφορικής διαχειρίσεις των αποβλήτων ή συγκέντρωση πληροφοριών που αφορούν την εξέταση, μελέτη ή παρουσίαση νέων τεχνολογιών διαχειρίσεις στερεών αποβλήτων.

- Η διαμόρφωση του Ετησίου Προγράμματος εκτελεστέων έργων και προμηθειών.

- Η παρακολούθηση του Ετησίου Προγράμματος εκτελεστέων έργων και προμηθειών.

- Ο συντονισμός και σχετικές εφαρμογές πληροφορικής.

- Διερεύνηση των πηγών χρηματοδότησης και διατύπωση προτάσεων για την εξεύρεση πόρων για την υλοποίηση του προγράμματος δράσης του Συνδέσμου.

- Συνεργασία με τις υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης της Περιφέρειας, των Κεντρικών φορέων, της ΤΕΔΚ και των Οργανισμών Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

- Ενημέρωση της Διοίκησης για τα προγράμματα της Ε.Ε που ενδιαφέρουν τον Σύνδεσμο και υποστήριξη των αρμοδίων υπηρεσιών στο σχεδιασμό, στην υλοποίηση και στην αξιολόγηση των σχετικών ενεργειών.

- Κατάρτιση αιτήσεων συμμετοχής του Συνδέσμου σε συγκεκριμένα προγράμματα και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της υλοποίησής τους.

- Αναζήτηση συνεργασιών στο εσωτερικό και εξωτερικό για την αξιοποίηση των δυνατοτήτων που προσφέρουν τα προγράμματα.

- Ενημέρωση των υπαλλήλων και των αιρετών για θέματα που αφορούν τα Κοινοτικά ζητήματα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β: ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ - ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ

Άρθρο 4: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Ο Προϊστάμενος μιας Διοικητικής ενότητας ευθύνεται έναντι του Προέδρου για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της ενότητας, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, στελεχώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις επί μέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί (τακτικοί και στρατηγικοί) στόχοι του συνδέσμου που περιλαμβάνονται στα αντίστοιχα προγράμματα δράσης.

Ειδικότερα ο Προϊστάμενος:

- Διατυπώνει τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της διοικητικής ενότητας καθώς και τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς, σε συνεργασία με την Οικονομική Υπηρεσία.

- Φροντίζει για την υλοποίηση των κατά περίπτωση αποφάσεων των ιεραρχικά ανωτέρων διοικητικών επιπέδων.

- Στελεχώνει, οργανώνει, συντονίζει και ελέγχει τις δραστηριότητες της διοικητικής ενότητας με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης και οι κατά περίπτωση αποφάσεις ή εντολές.

- Εποπτεύει, αξιολογεί και προσανατολίζει το προσωπικό της διοικητικής ενότητας, μεριμνώντας για την ανάπτυξη και επιμόρφωσή του, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων.

- Μεριμνά για την κατάρτιση του κανονισμού λειτουργίας της διοικητικής ενότητας, εισηγείται μεταβολές των διατάξεών του και παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των εγκεκριμένων κανονισμών.

- Προετοιμάζει τους απολογισμούς δράσης και οικονομικούς απολογισμούς, σε συνεργασία με την Οικονομική Υπηρεσία. Καταρτίζει μηνιαίους απολογισμούς δράσης και αναφέρει ιεραρχικά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και τις αποκλίσεις από τον προγραμματισμό.

- Διατυπώνει εισηγήσεις σχετικές με προτάσεις, εναλλακτικές λύσεις, στόχους, μεθοδολογίες και προγράμματα δράσης που αναφέρονται στις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας.

- Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της διοικητικής μονάδας του και την διανέμει στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες ή υπαλλήλους

- Έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της διοικητικής μονάδας που εποπτεύει καθώς και των εισηγήσεων τους προς τα ανώτερα διοικητικά επίπεδα (όλα τα έγγραφα, καταστάσεις κλπ του Συνδέσμου μονογραφούνται από τον αρμόδιο υπάλληλο).

- Έχει το δικαίωμα τροποποίησης ή απόρριψης των υπηρεσιακών εισηγήσεων των κατώτερων ιεραρχικά επιπέδων με ενυπόγραφη πάντοτε σημείωσή του στα σχετικά έγγραφα και παράλληλη υποχρέωση έγκαιρης και αιτιολογημένης ενημέρωσης του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου.

- Συγκεντρώνει στοιχεία χρήσιμα για τον προγραμματισμό και απολογισμό των δραστηριοτήτων της διοικητικής μονάδας του.

- Συνεργάζεται με προϊσταμένους άλλων διοικητικών ενοτήτων των υπηρεσιών ή θυγατρικών φορέων του Συνδέσμου ή άλλων διαδημοτικών φορέων για τον συντονισμό και την ολοκλήρωση των λειτουργιών της.
- Συνεργάζεται με άλλους φορείς εκτός Συνδέσμου.
- Παρακολουθεί τη νομοθεσία, τις εξελίξεις της επιστήμης και τεχνολογίας και τις εξελίξεις στον τοπικό, ελληνικό και διεθνές περιβάλλον, που έχουν σχέση με τις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας. Ενημερώνει το προσωπικό και μεριμνά για την τήρηση των νομικών διατάξεων, την εφαρμογή καινοτομιών και την προσαρμογή της λειτουργίας της διοικητικής μονάδας στις εξελίξεις του εξωτερικού περιβάλλοντος.
- Μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης της διοικητικής ενότητας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη και την καλύτερη ανταπόκριση της διοικητικής μονάδας στις τοπικές ανάγκες.

Άρθρο 5: ΟΡΓΑΝΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

5.1. Συμβούλιο Συντονισμού Υπηρεσιών του Συνδέσμου.

Το Συμβούλιο αποτελεί συμβουλευτικό όργανο υποστήριξης της λειτουργίας του προγραμματισμού, του συντονισμού και της παρακολούθησης του έργου των υπηρεσιών.

Στο Συμβούλιο μετέχουν οι προϊστάμενοι των Τμημάτων.

Ο τρόπος λειτουργίας του Συμβουλίου Συντονισμού καθορίζεται με απόφαση του Προέδρου. Σκοπός του Συμβουλίου είναι γενικά η αποτελεσματική και παραγωγική λειτουργία του Συνδέσμου και ειδικότερα ο προγραμματισμός και ο απολογισμός της δραστηριότητας του Συνδέσμου, η αλληλοενημέρωση και η οριζόντια συνεργασία μεταξύ των υπηρεσιών και η επίλυση διατμηματικών προβλημάτων.

Τα κυριότερα θέματα που συζητούνται στο Συμβούλιο περιλαμβάνουν:
- Τα περιοδικά προγράμματα δράσης και τις δραστηριότητες γενικά των επιμέρους υπηρεσιών του Συνδέσμου.
- Τον συντονισμό των επιμέρους δραστηριοτήτων / ενεργειών του προγραμμάτων δράσης που έχουν ανατεθεί στις υπηρεσίες του Συνδέσμου.
- Την πρόοδο των επιμέρους δραστηριοτήτων / ενεργειών των προγραμμάτων δράσης.
- Την επισήμανση προβλημάτων στην πορεία εκτέλεσης των προγραμμάτων δράσης και τη λειτουργία των υπηρεσιών του Συνδέσμου, την αναζήτηση και συμφωνία αντιστοίχων λύσεων και την εισήγηση σχετικών αποφάσεων προς τα πολιτικά όργανα του Συνδέσμου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Άρθρο 6: ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Η βαθμολογική κλίμακα και διάρθρωση θέσεων, οι προαγωγές και γενικά κάθε θέμα σχετικό με βαθμολογική εξέλιξη του προσωπικού ρυθμίζεται από τις διατάξεις του Ν. 2190/94 ή όπως άλλως ορίζεται ή ήθελε οριστεί από τις ισχύουσες διατάξεις περί βαθμολογίου.

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ
Π.Ε 1	Οικονομικού	1 (μια)
Π.Ε 3 ή Π.Ε 6 ή Π.Ε 5 ή ή Π.Ε 07 ή Π.Ε 12	Πολιτικών Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών ή Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Χημικών Μηχανικών ή Χημικών Πανεπιστημίου	1 (μια)
	ΣΥΝΟΛΟ	2 (δυο)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ
Δ.Ε 1	Διοικητικών	1 (μια)
	ΣΥΝΟΛΟ	1 (μια)

Άρθρο 7: ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Η επιλογή προϊσταμένων για όλες τις οργανικές μονάδες θα γίνεται από υπαλλήλους των υπηρετούντων κλάδων ΠΕ και ελλείψει αυτών κατά σειρά από υπαλλήλους των κλάδων ΤΕ και στη συνέχεια ΔΕ, ανάλογα με το αντικείμενο κάθε οργανικής μονάδας και θα διέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί βαθμολογίου.

Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων απουσιάζοντες ή κωλυόμενοι, αναπληρώνονται από προϊσταμένους αντιστοίχου επιπέδου οργανικών μονάδων ή από υπαλλήλους της ιδίας οργανικής μονάδας σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις.

Άρθρο 8: ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Τα θέματα που αφορούν τους διορισμούς , καθήκοντα, περιορισμούς, αστική ευθύνη, δικαιώματα στις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, στο πειθαρχικό δίκαιο και στη λύση της υπαλληλικής ή εργασιακής σχέσης του μόνιμου και του με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού, που υπάγεται στις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού, διέπονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία «περί καταστάσεως προσωπικού των ΟΤΑ».

Άρθρο 9: ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Η κατανομή του προσωπικού στις επί μέρους διοικητικές μονάδες γίνεται με απόφαση του Πρόεδρου, μετά από σχετική εισήγηση των Προϊσταμένων και του συμβουλίου συντονισμού, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των μονάδων, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων.

2. Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην εφημερίδα της Κυβέρνησης, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

Β. Με την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη ύψους 50.000,00 ? περίπου για την μισθοδοσία του προσωπικού που θα προσληφθεί, η οποία προβλέπεται στον προϋπολογισμό του Συνδέσμου με Κ.Α 05/111.1.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άμφισσα, 16 Ιουλίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέας Περιφέρειας
Ο Διευθυντής κ.α.α.
ΙΩΑΝΝΗΣ ΓΚΟΛΦΗΣ

Αριθ. 3278 (5)

Καθιέρωση και κατανομή υπερωριακής εργασίας κατά το έτος 2004, για το μόνιμο προσωπικό που έχει διατεθεί για την κάλυψη των αναγκών των ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΕΞΟΧΩΝ ΚΕΡΑΤΕΑΣ ΚΑΙ Δ! ΑΓΙΟΥ ΑΝΔΡΕΑ ΑΤΤΙΚΗΣ.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2218/1994 «Ίδρυση Νομαρχιακής αυτοδιοίκησης κλπ,» όπως συμπληρώθηκε με το Ν. 2240/1994.

2. τις διατάξεις του Π.Δ. 30/1996 «Κώδικα Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης».

3. τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 2592/1988.

4. τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 7 του Ν. 2738/1999.

5. Το άρθρο 19 του Ν. 2646/1998 «Ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας και άλλες διατάξεις».

6. Τις διατάξεις του Ν. 2470/1997.

7. Την αριθμ. Π1β/οικ. 16225/11/2/2004 ΚΥΑ «Ανάθεση

οργάνωσης και λειτουργίας κατασκηνώσεων κρατικού προγράμματος σε Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις»(ΦΕΚ 357/19/2/2004 τ. Β΄).

8. Την αριθμ. 2852/22.6.2004 απόφαση Νομάρχη Ανατολικής Αττικής με την οποία ορίσθηκε ως διαχειριστής της Δ΄ Π.Ε. Αγίου Ανδρέα ο υπάλληλος της υπηρεσίας μας Βλαχοσωτήρος Παναγιώτης.

9. την αριθμ. 2853/22.6.2004 απόφαση Νομάρχη Ανατολικής Αττικής με την οποία ορίσθηκε ως διαχειριστής της Π.Ε. Κερατέας ο υπάλληλος της υπηρεσίας μας Ζήσης Αθανάσιος.

10. Το γεγονός ότι οι κατασκηνώσεις λειτουργούν όλες τις ημέρες της κατασκηνωτικής περιόδου.

11. το γεγονός ότι για την ανωτέρω υπερωριακή απασχόληση έχουν προβλεφθεί σχετικές πιστώσεις στον οικονομικού προϋπολογισμό έτους 2004 της Δ/νσης Κοιν. Πρόνοιας της Νομ/κής Αυτοδ/σης Ανατ. Αττικής. Ε.Φ. 153, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή με αμοιβή απασχόληση από την ημερομηνία ανάληψης καθηκόντων των διαχειριστών κάθε κατασκήνωσης μέχρι το τέλος λειτουργίας αυτών.

Της Δ΄ Παιδικής Εξοχής Αγίου Ανδρέα, Εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών έως τριάντα έξι ωρών Εργασία εργασίμων ημερών έως εκατόν τριάντα δύο ωρών.

Της Δ΄ Παιδικής Εξοχής Κερατέας εργασία εργασίμων ημερών έως εκατόν είκοσι ωρών.

Κάλυψη δαπάνης:

Το ύψος της ανωτέρω προκαλούμενης δαπάνης, που ανέρχεται στον ποσό των 2.100€ , θα καλυφθεί από πιστώσεις που έχουν προβλεφθεί στον οικονομικό προϋπολογισμό έτους 2004 ΚΑΕ 0511,0512 σύμφωνα με τη σχετική βεβαίωση της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Νομ/κής μας Αυτοδ/σης.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει ένα μήνα πριν τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παλλήνη, 23 Ιουλίου 2004

Ο Νομάρχης

ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΚΟΥΡΗΣ

Αριθ. οικ. 3279 (6)

Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής εργασίας κατά το έτος 2004, για το μόνιμο προσωπικό της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ανατολικής Αττικής.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις του Π.Δ. 30/1996 «Κώδικα Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης».

2. τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 2592/1988.

3. τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 7 του Ν. 2738/1999.

4. Την ανάγκη για κάλυψη έκτακτων και τακτικών υπηρεσιακών αναγκών, όπως ολοκλήρωση απογραφής επιδοτουμένων από τα προνοιακά προγράμματα, επεξεργασία μηχανογραφιών στοιχείων, πολυπλοκότητα πρωτοεφαρμοζομένου μηχανογραφικού συστήματος, συμπλήρωση ειδικών εντύπων μεταβολών, αρχειοθέτηση δικ/κών δικαιούχων δελτίων ελεύθερης μετακίνησης στα μέσα συγκοινωνίας, αύξηση δικαιούχων προνοιακών επιδομάτων.

5. το γεγονός ότι για την αντιμετώπιση των ανωτέρω υπηρεσιακών αναγκών, οι υπάλληλοι της Δ/νσης Κοιν. Πρόνοιας της Νομαρχιακής μας Αυτοδιοίκησης απασχολήθηκαν και εξακολουθούν να απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας.

6. το γεγονός ότι για την ανωτέρω υπερωριακή απασχόληση έχουν προβλεφθεί σχετικές πιστώσεις στον οικονομικού προϋπολογισμό έτους 2004 της Δ/νσης Κοιν. Πρόνοιας της Νομ/κής Αυτοδ/σης Ανατ. Αττικής, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή απογευματινή με αμοιβή απασχόληση εκατόν ογδόντα ωρών (180) ωρών για τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας της Νομ/κής Αυτοδ/σης Ανατολικής Αττικής που απασχολούνται με τα αναφερόμενα στο στοιχείο (4) αντικείμενα της υπηρεσίας.

Η ανωτέρω υπερωριακή εργασία θα παρασχεθεί μέχρι 30.9.2004.

Κάλυψη δαπάνης:

Το ύψος της ανωτέρω προκαλούμενης δαπάνης, που ανέρχεται στον ποσό των 870,00 € θα καλυφθεί από πιστώσεις που έχουν προβλεφθεί στον οικονομικό προϋπολογισμό έτους 2004, σύμφωνα με τη σχετική βεβαίωση της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Νομ/κής μας Αυτοδ/σης.

Η απόφαση αυτή που ισχύει από 1.7.2004 να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παλλήνη, 23 Ιουλίου 2004

Ο Νομάρχης

ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΚΟΥΡΗΣ

Αριθ. 3280 (7)

Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής εργασίας κατά το έτος 2004, για το μόνιμο προσωπικό Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ανατολικής Αττικής.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις του Π.Δ. 30/1996 «Κώδικα Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης».

2. τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 2592/1988.

3. τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 7 του Ν. 2738/1999.

4. Την αριθμ. Π1β/οικ. 16225/11.2.2004 ΚΥΑ «Ανάθεση οργάνωσης και λειτουργίας κατασκήνωσε κρατικού προγράμματος σε Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις» (ΦΕΚ 357/19.2.2004 τ. Β΄).

5. Το γεγονός ότι για την κάλυψη των έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών, όπως παραλαβή δελτί κατασκηνωτών, διαχωρισμός και επιλογή των παιδιών που θα φιλοξενηθούν στις κατασκηνώσεις ι κρατικού προγράμματος, μηχανογραφική επεξεργασία των στοιχείων αυτών, προετοιμασία και αποστο στην υπηρεσία δημοσιονομικού ελέγχου των δικαιολογητικών των πάσης φύσεων δαπανών τ κατασκηνώσεων, οι υπάλληλοι της Δ/νσης Κοιν. Πρόνοιας της Νομαρχιακής μας Αυτοδιοίκηα απασχολήθηκαν και εξακολουθούν να απασχολούνται πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας.

6. το γεγονός ότι για την αντιμετώπιση των ανωτέρω υπηρεσιακών αναγκών, οι υπάλληλοι της Δ/νσης Κc Πρόνοιας της Νομαρχιακής μας Αυτοδιοίκησης απασχολήθηκαν και εξακολουθούν να απασχολούν πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας.

7. το γεγονός ότι για την ανωτέρω υπερωριακή απασχόληση έχουν προβλεφθεί σχετικές πιστώσεις στ οικονομικού προϋπολογισμό έτους 2004 της Δ/νσης Κοιν. Πρόνοιας της Νομ/κής Αυτοδ/σης Ανατ. Αττική, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή απογευματινή με αμοιβή απασχόληση εκατόν είκοσι (120) ωρών για τοι υπαλλήλους της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας της Νομ/κής Αυτοδ/σης Ανατολικής Αττικής που απασχολούνται με τα αναφερόμενα στο στοιχείο (4) αντικείμενα της υπηρεσίας.

Η ανωτέρω υπερωριακή εργασία θα παρασχεθεί μέχρι 15.9.2004 Κάλυψη δαπάνης:

Το ύψος της ανωτέρω προκαλούμενης δαπάνης, που ανέρχεται στον ποσό των 740,00€ , θα καλυφθεί από πιστώσεις που έχουν προβλεφθεί στον οικονομικό προϋπολογισμό έτους 2004, σύμφωνα με τη σχετική βεβαίωση της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Νομ/κής μας Αυτοδ/σης.

Η απόφαση αυτή που ισχύει από 1.7.2004 να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παλλήνη, 23 Ιουλίου 2004

Ο Νομάρχης

ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΚΟΥΡΗΣ

(8)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικής Λειτουργού στη Δάρρα Παναγιώτα.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΚΑΔΙΑΣ

Με την υπ' αριθ. 3827/21.7.2004 απόφαση του Νομάρχη Αρκαδίας που εκδόθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν.Δ/τος 12/1975 και του Π.Δ/τος 23/1992 χορηγήθηκε στην Δάρρα Παναγιώτα του Βασιλείου άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικής Λειτουργού.

Ο Νομάρχης

ΔΗΜ. ΚΩΝΣΤΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ

(9)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Μαρία Φατούρου του Ιωάννη.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ

Με την αριθ. Δ.Υ.Π. 3227/20.7.2004 απόφαση Νομάρχη Λευκάδας χορηγείται άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Μαρία Φατούρου του Ιωάννη.

Με εντολή Νομάρχη

Η Προϊσταμένη Δ/νσης

ΧΡΥΣΟΥΛΑ ΠΑΠΑΔΑΤΟΥ

Αριθ. 4807/53934/2027 (10)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης του μόνιμου προσωπικού της Δ/νσης Μελετών Αρχ/κων Έργων του Δήμου Θεσ/κης, για το β΄ εξάμηνο του έτους 2004.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 2592/1998, σύμφωνα με τις οποίες αντικαταστάθηκε το άρθρο 18 του Ν.2470/1997.

2. Την υπ' άριθμ. 2030771/4262/0022/24.4.1997 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών, με την οποία δόθηκαν οδηγίες για την εφαρμογή των διατάξεων του Ν.2470/1997.

3.Την υπ' αριθμ. 202249/2297/0022/7.4.1998, εγκύκλιο του Γεν. Λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με την οποία δίδονται διευκρινήσεις για το άρθρο 15 του Ν. 2592/1998.

4.Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.2503/1997, σύμφωνα με τις οποίες η ανάγκη για την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας του προσωπικού του Δήμου διαπιστώνεται με απόφαση του αρμοδίου για τον διορισμό Οργάνου.

5. Την υπ' αριθμ. 75Μ/113.1.2001 σχετική πίστωση για αποζημίωση υπερωριακής εργασίας, η οποία έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του Δήμου, οικονομικού έτους 2004, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης του μονίμου προσωπικού της Διεύθυνσης Μελετών Αρχ/κών Έργων για το β΄ εξάμηνο, του έτους 2004 (εφ' όσον παραστεί ανάγκη), για τη σύνταξη μελετών, σχεδίαση μελετών, φωτοτυπίες - φωτοαντίγραφα, δακτυλογραφήσεις - αρχειοθέτηση, αποτυπώσεις, έκτακτες και απρόβλεπτες περιπτώσεις (εκδηλώσεις, εκθέσεις), όπως αναφέρεται στον παρακάτω πίνακα.

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	Αρ. υπηρετούντων υπαλλήλων	Αρ. προτεινόμενων υπαλλήλων	Σύνολο ωρών κατ'άτομο	Σύνολο ωρών κατά κλάδο	Ενδεικτική ωριαία αποζημίωση	Ενδεικτική δαπάνη κατά κλάδο
1.	ΠΕ4	14	5	80	400	3,90€	1.560,00€ .
2.	ΠΕ3	4	2	80	160	3,90€	624,00€ .
3.	ΠΕ5	5	2	80	160	3,90€	624,00€ .
4.	ΤΕ3	3	1	40	40	3,60€	144,00€ .
5.	ΤΕ4	2	1	40	40	3,60€	144,00€ .
6.	ΤΕ13	2	1	40	40	3,60€	144,00€ .
7.	ΔΕ1	4	2	40	80	3,60€	288,00€ .
8.	ΔΕ5	3	1	40	40	3.60€	144,00€ .
9.	ΔΕ6	2	1	40	40	3,60€	144,00€ .
10.	ΔΕ 38	2	1	40	40	3,60€	144,00€ .
	ΣΥΝΟΛΑ	**41**	**17**	**520**	**1.040**		**3.960,00€**

Σύνολο ωρών των παραπάνω κατηγοριών για το δεύτερο εξάμηνο 2004 = 1040 ώρες.

Ο αριθμός των δεδουλευμένων ωρών των υπαλλήλων θα βεβαιώνεται κάθε μήνα με υπηρεσιακό σημείωμα του υπευθύνου προϊσταμένου της Δ/νσης, υπογεγραμμένο και από τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη 9 Ιουλίου 2004

Ο Δήμαρχος

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΟΠΟΥΛΟΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(11)

Στην αριθμ. 1811/6.8.1997 (ΦΕΚ 759/ΤΒ΄/28.8.1997) διαπιστωτική πράξη του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας «Ένταξη σε θέσεις και κατάταξη σε κλάδους ή ειδικότητας των υπαλληλων που μεταφέρονται στην Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας», όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. 4421/14.7. 1998 (ΦΕΚ 806/ Τ.Β΄/3.8.1998) όμοια στην σελίδα 8214 και 9289, αντίστοιχα διορθώνεται η ειδικότητα του υπαλλήλου Ανδρεάδη Δημητρίου από την εσφαλμένη «κλάδου ΤΕ Τεχνολογ. Εφαρμ., ειδικότητα Πληροφορικής» στην ορθή «κλάδου ΤΕ Τεχνολον. Εφαρμ. Ειδικότητα Μηχανολόγων».

(Από την Περιφ. Κεντρικής Μακεδονίας)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ